

Versión: Octubre 2024

El CCHJFF implementa su agenda de actividades culturales y educativas cada año, entre ellas actividades escénicas (música, danza, teatro), visuales, literarias, talleres culturales (TC), charlas, visitas guiadas y a comunidades, convocatorias, conversatorios y tertulias, entre otras, y dirigidas a distintos públicos.

Como parte del Programa de Extensión Cultural del CHJFF, se presentan exposiciones itinerantes de distintos temas, con el objetivo de que sean disfrutadas fuera de sus instalaciones y utilizadas para ampliar el acceso al patrimonio y al conocimiento, de forma atractiva y participativa.

Las exposiciones podrán ser instaladas temporalmente en espacio bajo techo, ya sean estas instituciones públicas, centros educativos, organizaciones, espacios alternativos, entre otros espacios. Los espacios deben contar con condiciones mínimas de seguridad, estabilidad, acceso e iluminación, de modo que los contenidos puedan ser apreciados y disfrutados por toda persona.

El transporte de la/s exposición/es será realizado por la parte solicitante. En casos calificados, el CCHJFF valorará apoyar, y según sus posibilidades.

El montaje y desmontaje de la/s exposición/es será realizado prioritariamente por el CCHJFF y en la medida de sus posibilidades. En este caso, contará con el apoyo activo de la parte solicitante. En caso que la parte solicitante deba realizar el montaje y desmontaje, esta seguirá los lineamientos y recomendaciones técnicas del CCHJFF.

La persona u organización interesada en hacer uso de estos recursos educativos gratuitos, suministrará toda la información solicitada. El formulario debe remitirse firmado (firma digital, escaneo o fotografías) al correo electrónico: gestioncultural-cchjff@mcj.go.cr, con copia al correo electrónico: secretaria-cchjff@mcj.go.cr. O bien entregarse de manera física en el CCHJFF (costado norte del Templo Parroquial, San Ramón, Alajuela, Costa Rica).

Las solicitudes se analizarán según fecha de remisión del formulario. No se analizarán solicitudes incompletas. Se rechazarán ad portas aquellas solicitudes de personas físicas, jurídicas, agrupaciones u organizaciones que previo a la presente propuesta lesionen o hayan lesionado de alguna manera al personal, el nombre, la imagen o el accionar del CCHJFF o el MCJ en general.

Para el CCHJFF será un gusto compartir servicios educativos con usted/es y las comunidades. Con ello potenciaremos el disfrute de los derechos culturales y estaremos una vez más en la senda de la construcción de la paz, y del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

FORMULARIO

Fecha _____

I. DATOS (PERSONA U ORGANIZACIÓN)

Nombre de persona, institución u organización solicitante:

Número de cédula física y/o jurídica de la persona responsable de la solicitud:

Dirección física:

Teléfono celular:

Teléfono de oficina / residencia:

Correos electrónicos:

Naturaleza de la organización:

II. SOBRE LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO (Ver anexo 1):

Fechas de exposición en la sede solicitante (En los siguientes espacios favor indicar con X la/s exposiciones de interés, y la/s fechas en que desea la muestra esté disponible para las personas usuarias / Aparte de las fechas que se indiquen, para el montaje de cada exposición ser considerarán al menos un día de instalación y un día de desinstalación respecto a las fechas que indique, y previo acuerdo entre partes según sus posibilidades y disponibilidad de cada muestra).

() Exposición itinerante: **San Ramón, su gente y aportes al desarrollo nacional**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **Mascarada costarricense**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **Símbolos Nacionales de Costa Rica.**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **Artesanías, manifestaciones de identidad en el corazón de los pueblos.**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **San Ramón en fotos.**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **Objetivos de Desarrollo Sostenible. Un mundo mejor es posible. Un futuro mejor es posible.**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **Costa Rica un país sin ejército.**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__

- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

() Exposición itinerante: **Toponimia de Costa Rica.**

Fechas de exposición: del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__



- Fecha de retiro de la exposición: ____ de ____ de 20__
- Fecha de devolución de la exposición: ____ de ____ de 20__

Materiales de apoyo (algunas exposiciones podrían contar con material de apoyo –digital o impreso-, y según previo acuerdo entre partes): () Sí () No

Detalle: _____

Estado de conservación de la/s exposición/es () Excelente () Bueno () Regular.

Notas de estado de conservación: _____

Se entrega con embalaje: () Sí () No Tipo: _____

¿Cómo se enteró de esta exposición itinerante?:

() Por una amistad () FaceBook () Página web () Otro. Especifique: _____

IV ESPACIO Y CARACTERÍSTICAS PARA MONTAJE

Nombre del lugar a presentar la/s exposición/es: _____

Espacio: () Público () Privado () Otro: _____

Se deben adjuntar fotografías del/los espacio/s donde se realizará/n la/s exposición/es. Adjunta al menos 3 fotografías () Sí () No

Medidas del espacio: _____ m2 / _____ Metros lineales de pared/soporte disponibles

Características del espacio (explique): _____

Importante: cada exposición itinerante muestra un guión predeterminado, por lo que la colocación de los componentes debe mantener el orden predeterminado (numeración consecutiva como guía / ver orden en las imágenes anexas).

Firma solicitante

V. INFORMACIÓN DE DEVOLUCIÓN (información a completar en el momento de devolución):

Estado de devolución: () Bueno () Regular () Malo

Notas de estado de conservación en la devolución: _____



CONDICIONES DE PRÉSTAMO Y OTRAS GENERALIDADES:

El préstamo de la/s exposición/es itinerantes se realiza bajo las siguientes condiciones, las cuales son aceptadas en este acto por la parte solicitante responsable.

1. En todo momento y oportunidad se darán los créditos de las partes implicadas, ya sea en discursos o cualquier comunicación impresa y digital (textos y elementos gráficos).
2. Velar por la seguridad de los materiales durante el tiempo de exposición de la muestra, y que cuente con las condiciones adecuadas para su buen mantenimiento (**espacio seguro, estable, accesible, iluminado y bajo techo**).
3. Devolver la exposición en el plazo estipulado en este formulario, en perfecto estado de conservación.
4. En caso de que todo o algún material en préstamo presente daños o extravíos, la persona o entidad responsable debe asumir el costo total de la reparación o sustitución del mismo, con las mismas calidades del facilitado, en un lapso máximo de 22 días. Cada pieza textil y sus componentes de montaje tiene un costo material aproximado de ₡27.000 (veintisiete mil colones), monto que puede variar según empresa proveedora y el momento del evento. La restitución de los insumos deberá realizarse en especie.
5. El formulario completo, así como los documentos adjuntos deben ser entregados en las oficinas del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, ubicado al costado norte de la Parroquia de San Ramón, o enviados al correo electrónico: gestioncultural-cchjff@mcj.go.cr con copia al correo electrónico: secretaria-cchjff@mcj.go.cr
6. Facilitar al CCHJFF fotografías del montaje, la exposición y cualquier otra información necesaria para la divulgación y registro de la misma.
7. Durante el tiempo de exposición registrar información verídica acerca de la visitación y uso a la exposición, teniendo en cuenta los parámetros de medición solicitados por el Ministerio de Cultura y Juventud. La información básica es: cantidad de mujeres, hombres, niñas, niños y las respectivas edades). Para el adecuado registro de esta información, el CCHJFF brindará una sesión de acompañamiento a la parte solicitante, parte que brindará esta información al CCHJFF al término y entrega de la muestra.
8. Se rechazarán aquellas solicitudes provenientes de personas físicas, jurídicas, agrupaciones u organizaciones que previo a la presente solicitud hayan lesionado de alguna manera al personal, el nombre, imagen o accionar del CCHJFF.
9. Solicitudes incompletas serán devueltas y se ofrecerá un plazo de 8 días naturales para subsanar la información faltante.
10. El horario de apertura del CCHJFF es de martes a sábado de 8 a.m. a 4 p.m., sin embargo, por razones excepcionales, el horario podrá modificarse por conveniencia del interés público.
11. Las fotografías requeridas se utilizarán en material divulgativo, y deben tener las siguientes características mínimas: resolución de 100 dpi y tamaño mínimo 8,5x11 pulgadas. Si cuenta con un logotipo que deba incluirse en material, este debe enviarse vectorizado en formato PDF.
12. El periodo máximo de préstamos es de tres semanas (salvo excepciones justificadas). Las exposiciones de mayor demanda en relación a efemérides específicas, promoveremos que se mantengan en lapsos más cortos.
13. El CCHJFF y la parte solicitante velarán por que se cumplan los Lineamientos de no uso de plástico y estereofón: De conformidad con la Circular número DM-28-14 del 20 de octubre de 2014, el Ministerio de Cultura y Juventud estipuló que se debe realizar el manejo de los residuos sólidos, garantizando su depósito de manera adecuada y separada en las estaciones de reciclaje para la separación de los residuos y la entrega final a un gestor autorizado. Además, queda prohibida la utilización de plástico

desechable y de estereofón en los servicios de alimentación y degustaciones. En cualquier actividad deben utilizarse vajillas de loza en primer lugar, o cápsulas de materiales biodegradables elaborados a partir de pulpas vegetales (bagazo de caña, entre otros) y/o bolsa de papel. Aunque existan los puntos de reciclaje con contenedores para plástico, los platos y vasos desechables sucios con restos de comida o grasa no se reciclan; estos contenedores pueden ser utilizados para las botellas plásticas desechables limpias, sin embargo, este material debe evitarse. Por otra parte, se debe promover el consumo de refrescos naturales como alternativa a los refrescos embotellados.

14. El CCHJFF y la parte solicitante velarán para que las actividades se lleven a cabo en espacios libres de toda discriminación, ya sea esta por razones de género, edad, orientación sexual e identidad de género, etnia, religión, nacionalidad, condición de salud, y toda exclusión o marginación hacia cualquier persona servidora, o persona que haga uso y disfrute de los bienes, servicios y actividades que ofrece o en la que participa el CCHJFF. Ello en consonancia con el respeto de los Derechos Humanos de todas las personas, con la eliminación de todas las formas de discriminación existentes por las condiciones citadas, y en un contexto de fomento una cultura de paz y de respeto a la diversidad.
15. La parte solicitante deberá prever y aplicar todas las medidas de seguridad necesarias en caso de actividades que puedan implicar riesgo alguno de las personas (participantes y asistentes) a fin de mantener su integridad, ya sea durante el proceso de montaje, presentación-implementación de actividades, y/o desmontaje. Además, debe notificar por escrito a la administración cualquier irregularidad que el CCHJFF deba considerar.
16. En caso necesario, el CCHJFF solicitará se brinde un croquis de distribución de los componentes o áreas de la actividad.
17. El CCHJFF dará una inducción a los solicitantes de las exposiciones así como un guion por escrito.
18. La remisión de este formulario implica que comprende lo indicado en él, así como que acepta todos los lineamientos expuestos por el CCHJFF y sus políticas.
19. Consultas al teléfono (506) 2447-2178, o al correo electrónico: gestioncultural-cchjff@mcj.go.cr con Leda Chavarría Jiménez.

ESPACIO PARA USO INSTITUCIONAL DEL CCHJFF		
1	Nombre de la persona encargada de la gestión cultural y educativa del CCHJFF.	<u>Leda Chavarría Jiménez</u>
2	Recomendación de la persona encargada de la gestión cultural y educativa del CCHJFF	<u>Sí se recomienda ()</u> <u>No se recomienda ()</u>
3	<u>Notas de la recomendación</u>	
4	<u>Fecha de recomendación</u>	
5	<u>Firma</u>	
6	Nombre de la persona que aprueba o desaprueba la solicitud de préstamo de exposición itinerante.	<u>Director CCHJFF</u>



<u>7</u>	Aprobación	Sí () No ()
<u>8</u>	Anotaciones	
<u>9</u>	Fecha de aprobación	
<u>10</u>	Firma	

La exposición se entrega en _____

el ___ de _____ de 20__.

Nombre y firma de la persona que recibe la exposición previo al montaje.

Nombre y firma de la persona que entrega la exposición previo al montaje.

La exposición se devuelve en _____

el ___ de _____ de 20__.

Nombre y firma de la persona que recibe la exposición

Nombre y firma de la persona que entrega la exposición.

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS EXPOSICIONES

Exposición itinerante: **San Ramón, su gente y aportes al desarrollo nacional:**

Contenido: Panel de ingreso, biografías de 17 personas ramonenses, y breve información de tradiciones (Entrada de los santos, melcochas de María y flores a Lisímaco Chavarría Palma).

Cantidad: 10 banners.

Medidas: 2 mts x 0.75 mts.

Material: textil (seda sintética) .

Incluye pernos, cuerdas y contrapesos.



Exposición itinerante: **Mascarada costarricense**

Contenido: origen e historia de la mascarada costarricense.

Cantidad: 6 banners.

Medidas: 2 mts x 0.75 mts.

Material: textil (seda sintética).

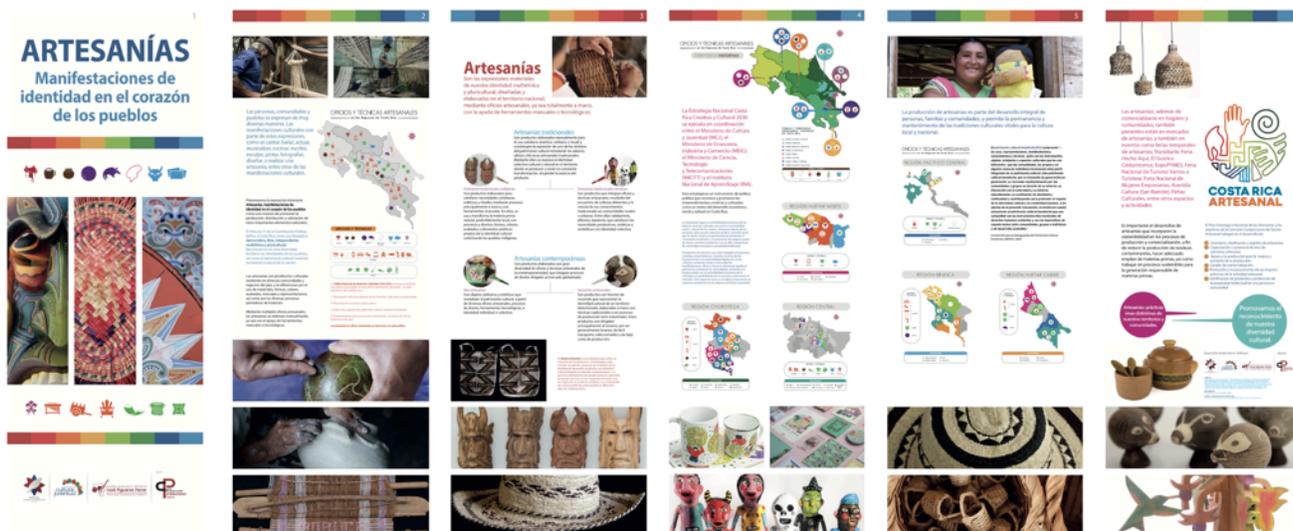
Incluye pernos, cuerdas y contrapesos.



Exposición itinerante: **Símbolos nacionales de Costa Rica:**
 Contenido: Historia de los símbolos nacionales de Costa Rica.
 Cantidad: 8 banners.
 Medidas: 2 mts x 0.75 mts.
 Material: textil (seda sintética).
 Incluye pernos, cuerdas y contrapesos.



Exposición itinerante: **Artesanías, manifestaciones de identidad en el corazón de los pueblos**
 Contenido: Características, importancia y distribución de la artesanía tradicional costarricense.
 Cantidad: 6 banners.
 Medidas: 2 mts x 0.75 mts.
 Material: textil (seda sintética).
 Incluye pernos, cuerdas y contrapesos.



Exposición itinerante: **San Ramón en fotos.**

Contenido: fotografías antiguas del cantón de San Ramón, Alajuela.

Cantidad: 8 banners.

Medidas: 2 mts x 0.75 mts.

Material: textil (seda sintética).

Incluye pernos, cuerdas y contrapesos.



Exposición itinerante: **Objetivos de desarrollo sostenible. Un mundo mejor es posible.**

Contenido: definición y líneas básicas de acción para el cumplimiento de la Agenda 2030 (ODS).

Cantidad: 10 banners.

Medidas: 2 mts x 0.75 mts.

Material: textil (seda sintética).

Incluye pernos, cuerdas y contrapesos



Exposición itinerante: **Costa Rica un país sin ejército**

Contenido: historia y consecuencias de la abolición del ejército en Costa Rica

Cantidad: 6 banners tipo roller up.

Medidas: 2 mts X 0.85 mts.

Material: textil (lona). Dispositivos tipo "RollerUp" (estructuras de aluminio autoportantes)



Exposición itinerante: **Toponimia de Costa Rica**

Contenido: historia del origen de los nombres de las provincias de Costa Rica

Cantidad: 8 banners tipo roller up.

Medidas: 2 mts X 0.85 mts.

Material: textil (lona). Dispositivos tipo "RollerUp" (estructuras de aluminio autoportantes)



CUADRO DE VISITACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

Exposición: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

	Hombres	Mujeres
Niños (0-6)		
Niños (7-12)		
Adolescentes (13-18)		
Jóvenes (19-35)		
Adultos (36-64)		
Adulto Mayor (65 en adelante)		

Remite (nombre de la persona que completa la información) _____